

2023 방과후학교 운영 계획

이리모현초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 다. 농어촌 및 도시 저소득층 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차 완화
- 라. 지방자치단체와 대학 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현

2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자부담을 원칙으로 하며, 우리 학교 학생과 다른 학교 학생도 참여할 수 있다. 다만 정원 초과 시, 본교 학생을 우선으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영방법 등), 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 재료 선정기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 주당 운영 횟수 또는 총 운영 시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사비가 지급되지 않도록 한다.
- 마. (운영 시간) 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램을 제공하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

가. 운영 기간

- 2023년 3월 2일 ~ 2024년 2월 29일
- 1학년은 입학식으로 인하여 3월 3일(금)부터 운영

| 구 분 | 운 영 기 간 | 비 고 |
|-----|-----------------------------|-------------------|
| 1기 | 2023년 3월 2일 ~ 2023년 7월 21일 | 여름 방학식: 7/21(미운영) |
| 2기 | 공사로 인해 여름방학 기간 방과후학교 미운영 | |
| 3기 | 2023년 9월 11일 ~ 2023년 1월 24일 | 종업식: 1/24(미운영) |
| 4기 | 2024년 1월 25일 ~ 2024년 2월 29일 | 방과후 겨울방학: 2/28~29 |

*학사 일정 변경에 따라 운영 기간은 달라질 수 있음

나. 세부 실천 내용

| 실 천 내 용 | 목표 | 시 기 | 대 상 | 비 고 |
|---------------------|----|-------|--------------|--------------|
| ◦ 기초수요조사 및 분석 | 1회 | 11월 | 학생, 학부모, 교원 | |
| ◦ (연간)운영계획 수립 | 1회 | 12~2월 | 담당교사 | 학교운영위원회 심의 |
| ◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약 | 1회 | 12~2월 | 부별강사 | |
| ◦ 세부운영계획 수립 | 1회 | 2월 | 담당교사 | |
| ◦ 강사 오리엔테이션 실시 | 2회 | 2, 8월 | 강사 | 청렴·안전·성교육 |
| ◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립 | 1회 | 3월 | 강사 | |
| ◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집 | 3회 | 기별 | 전교생 | 방학기간 추가신청 |
| ◦ 정보 공시 | 1회 | 4월 | 담당교사 | 학교알리미 |
| ◦ 수강료 징수 | 매일 | 매일 | 수강생 | |
| ◦ 방과후학교 자유수강권 지급 | 매일 | 매일 | 해당학생 | |
| ◦ 학부모초청 프로그램 공개 | 1회 | 11월 | 수강생, 학부모, 교사 | 학교 여건에 따라 운영 |
| ◦ 활동 결과 통지 | 2회 | 학기별 | 수강생 | |
| ◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사 | 2회 | 학기별 | 수강생, 학부모, 교사 | |
| ◦ 자체 점검·평가 | 1회 | 학년말 | 교사, 교감 | |
| ◦ 프로그램 활동 홍보 | 연중 | 수시 | 전교생, 학부모 | |

다. 개설 프로그램 및 운영

| 순 | 프로그램명 | 대상 | 수업요일 | 수업반 | 수강료 | 교재 교구 및 재료비 |
|----|-------|-------------|---------|---------------|---------|---------------------------------|
| 1 | 주산 암산 | 1~6 학년 | 월, 수, 금 | 1부(1~2학년) | 27,000원 | 8,000원 (1~1.5개월) |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 2 | 수학교실 | 1~6 학년 | 월, 수, 금 | 1부(1~2학년) | 27,000원 | 8,000원~16,000원 (3~6개월) |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 3 | 컴퓨터 1 | 1,3,5 학년 | 월, 수, 금 | 1부(1학년) | 27,000원 | 8,000원~18,000원 (3~6개월) |
| | | | | 2부(자격증반) | | |
| | | | | 3부(자격증반) | | |
| 4 | 바둑 | 1~6 학년 | 수, 금 | 1부(1~2학년,초급자) | 22,000원 | 13,000원(1~2개월) |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 5 | 바이올린 | 1~6 학년 | 수, 금 | 1부(1~2학년) | 22,000원 | 4,000원~13,000원 (3~6개월) |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 6 | 배드민턴 | 3~6 학년 | 수, 금 | 1부(3~4학년) | 22,000원 | 없음 |
| | | | | 2부(5~6학년) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 7 | 댄스 | 1~6 학년 | 월, 화, 목 | 1부(1~2학년) | 27,000원 | 없음 |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 8 | 토탈공예 | 1~6 학년 | 월, 화, 목 | 1부(1~2학년) | 27,000원 | 매월 12,000원 이내 |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 9 | 기초영어 | 1~6 학년 | 월, 화, 목 | 1부(1~2학년) | 27,000원 | 12,000~21,000 (3개월) |
| | | | | 2부(3~4학년) | | |
| | | | | 3부(5~6학년) | | |
| 10 | 한자 | 1~6 학년 | 월, 화, 목 | 1부(1~2학년) | 27,000원 | 12,000원~18,000원 (급수별 1개월~1년) |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 11 | 컴퓨터 2 | 2,4,6 학년 | 월, 화, 목 | 1부(2학년) | 27,000원 | 8,000원~18,000원 (3~6개월) |
| | | | | 2부(자격증반) | | |
| | | | | 3부(자격증반) | | |
| 12 | 로봇과학 | 1~6 학년 | 화, 목 | 1부(1~2학년) | 22,000원 | 99,000원~132,000원 (4~5개월) |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |
| 13 | 미술 | 1~6 학년 | 화, 목 | 1부(1~2학년) | 22,000원 | 매월 10,000원 이내 |
| | | | | 2부(통합반) | | |
| | | | | 3부(통합반) | | |

| 시정 | | 월, 금 | 화, 수, 목 | 비고 |
|----|----|---------------|---------------|----------------------------------|
| | 1부 | 13:10 ~ 13:50 | 14:00 ~ 14:40 | *1학기 2학년은 금요일에 2부 부터 참여 |
| | 2부 | 14:00 ~ 14:40 | 14:50 ~ 15:30 | |
| | 3부 | 14:50 ~ 15:30 | 15:40 ~ 16:20 | |

*2023학년도 학교 교육과정 시정에 따라 변경 될 수 있음

라. 수강 안내 및 수강생 모집

- 1) 강사와 담당교사가 협의를 통하여 수강생 모집 안내서를 작성한다.
(부서별 추가 안내문 발송 가능)
- 2) 수강생 모집 안내서와 신청서를 학생들에게 배부하여 학부모에게 홍보한다.
- 3) 수강 희망자가 많아 정원(반별 23명)을 초과할 경우 자유수강권자를 우선순위로 하며 수강신청 기간 내 날짜별 선착순 모집한다.
- 4) 수강이 확정된 학생에게는 강사가 수강 관련 안내 사항을 개별 통보한다.

마. 프로그램별 반 편성

- 1) 1개 강좌 23명 이내로 조직함을 기본으로 하며 최대 69명 정원으로 운영한다.
- 2) 부서별 2개 강좌 이상 편성시에는 부서별 특성에 따라 학년별, 개인별로 능력을 고려하여 수준별로 반편성한다.
초급반: 저학년(1-2학년), 중급반: 중학년(3-4학년), 고급반: 고학년(5-6학년)
- 3) 원활한 수업 운영을 위하여 수업 교시 이동이 불가하나 타 프로그램과 시간이 중복되는 요일의 경우, 강사와 조정을 통하여 수업 교시를 변경할 수 있다.

바. 교실 배정 및 관리

- 1) 교실은 배정된 학급 교실 사용을 기본으로 하며, 운영상 협의를 통해 조정할 수 있다.
- 2) 각 프로그램 강사는 사용하는 교실 사용에 있어 담당 교사와 협의하여 교실 관리상의 문제점을 해결하며 특별실 청소는 따로 배정을 하지 않고 강사가 담당한다.

| 과목 \ 요일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 주산·암산 | 1-3/2-2 | | 1-3/2-2 | | 1-3/2-2 |
| 한자 | 1-6/2-4 | 1-6/2-4 | | 1-6/2-4 | |
| 수학 | 1-4/2-6 | | 1-4/2-6 | | 1-4/2-6 |
| 바이올린 | | | 과학실 | | 과학실 |
| 컴퓨터2 | 4층 컴퓨터실 | 4층 컴퓨터실 | | 4층 컴퓨터실 | |
| 로봇과학 | | 2층 영어실 | | 2층 영어실 | |
| 토탈공예 | 과학실 | 과학실 | | 과학실 | |
| 댄스 | 특별활동실 | 특별활동실 | | 특별활동실 | |
| 기초영어 | 1-5/2-3 | 1-5/2-3 | | 1-5/2-3 | |
| 컴퓨터1 | 1층 컴퓨터실 | | 1층 컴퓨터실 | | 1층 컴퓨터실 |
| 미술 | | 1-2/2-5 | | 1-2/2-5 | |
| 바둑 | | | 2층 영어실 | | 2층 영어실 |

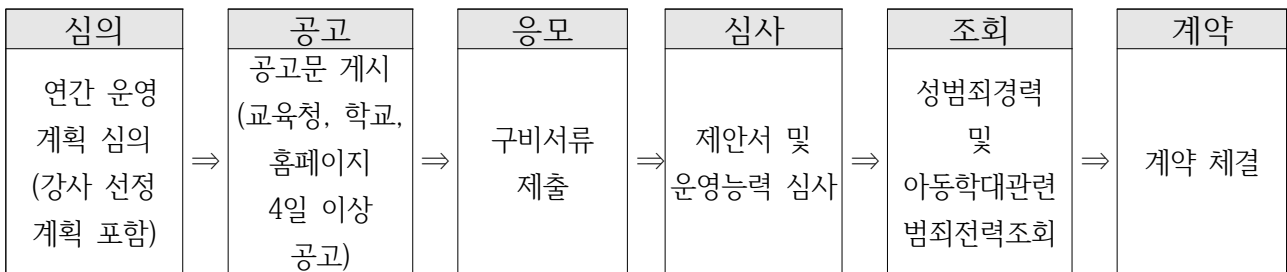
*주산암산, 기초영어, 수학교실, 미술, 한자부서는 1학기 1학년 /2학기 2학년 교실에서 운영

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 하며 2023학년도 2학기 만족도 조사 결과에 따라 **80점 이상인 프로그램의 강사와** 2024학년도에 공모 절차 없이 재계약하여 운영할 수 있다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 계약 해지

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 학교장에 의한 해지
 - 〈즉시 해지〉: 해지 통지 시 즉시 효력 발생
 - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
 - 〈절차 해지〉: (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생
 - 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때
- 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며 강사선정위원은 소위원회 위원 4명으로 한다.(업무 담당자 제외)
 - * 방과후학교소위원회 구성: 교감(위원장), 방과후부장, 교무, 학부모위원 2인
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
 - 학교장과 업무담당교사는 제외

나. 세부 계획

- 1) 개인위탁 심사 절차
 - 강사가 부득이한 사유로 계약 파기시, 새로운 강사를 공고하여 채용(2023학년도 방과후학교 길라잡이에 준하여 개인위탁 공고하여 심사)
 - 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영
- 2) 개인위탁 심사 기준

| 제안서 평가항목 | | 배점 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. 강사자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○전공 이수 여부 ○관련 자격 및 면허 | 10~20 |
| 2. 강사경력 | <ul style="list-style-type: none"> ○관련 프로그램 운영 경력 ○활동 경력의 다양성과 전문성 ○개인 수상 실적 및 아동지도 실적 | 1~20 |
| 3. 운영계획 | <ul style="list-style-type: none"> ○프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 | 16~20 |
| 4. 적합성 | <ul style="list-style-type: none"> ○자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 | 16~20 |
| 5. 교재·컨텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> ○교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ○교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 | 16~20 |

| 프로그램 운영능력 평가항목 | | 배점 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. 전문성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 프로그램 활동 지도능력 ○ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 | 26-30 |
| 2. 평가 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 및 피드백 운영 | 8-10 |
| 3. 학생 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 특성에 대한 이해 정도 ○ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ○ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력 | 26-30 |
| 4. 의사소통 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 | 8-10 |
| 5. 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 | 18-20 |

6 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회 심의를 거쳐 「세입금 징수 관리지침」에 의해 월별 징수 및 수납 처리하며, 25일 이후 환불한다.
- 3) 교재 재료비는 교육청 지원금으로 학생들에게 일부 지원한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.(2월)
- 4) 2개월 이상 수강료 미납 시, 프로그램 참여가 제한될 수 있다.
- 5) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.

나. 수강료 산출 기준

| 수업일수/ 주 | 수강인원 | 1인당 예상 수강료 (교재 및 재료 구입비 미포함) | 비 고 |
|------------|--------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 3일 | 3강좌 운영 (최대 69명) | 27,000원 | 교재 및 재료 구입비는 교육청 지원금으로 프로그램별 최대 15,000원 지원 예정 |
| 2일 | | 22,000원 | |

다. 방과후학교 지원금 사용계획

| 방과후 운영비 | 항 목 | | 예산 편성액(원) |
|-------------|-------------------|--------------------------|------------|
| 68,400,000원 | 수용비 | 시설사용료 (공공요금, 냉·난방비 등) | 25,000,000 |
| | | 컴퓨터실 운영비 | 2,000,000 |
| | | 복사기 대여비 | 2,000,000 |
| | | 방과후운영프로그램 사용료 | 600,000 |
| | 고용보험 | | 2,000,000 |
| | 강사비 지원 | | 1,500,000 |
| | 교재, 재료 및 교구 구입 지원 | | 30,000,000 |
| | 방역물품 구입비 | | 300,000 |
| | 수업 용품 구입 | | 3,500,000 |
| | 업무 추진비 | | 1,500,000 |
| | 합계 | | 68,400,000 |

*예산사용 계획은 상황에 따라 변동 가능함

라. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 매월 25일 이후 환불한다.
- 2) 사회재난 및 자연재난으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않는다.
- 3) 교육과정으로 인해 하교 시간에 변동이 있을 시(예- 체험학습, 수상안전교육, 테마식현장체험학습 등) 해당 기간만 다음 교시 수업을 듣거나 강사와 협의하여 추후 보강 기회를 제공하는 것으로 한다.

| 구 분 | 반환사유 발생일 | 반환금액(월 단위) |
|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우 | 방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날 | ○이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외 |
| 학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우 | 수강개시 전 | ○이미 납부한 수강료 전액 |
| | 총 수강시간의 1/3 경과 전 | ○이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외 |
| | 총 수강시간의 1/2 경과 전 (총 수강시간의 50%까지) | ○이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외 |
| | 총 수강시간의 1/2 경과 후 (총 수강 시간의 50%초과) | ○환불하지 아니함 |

마. 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

바. 자유수강권 지원

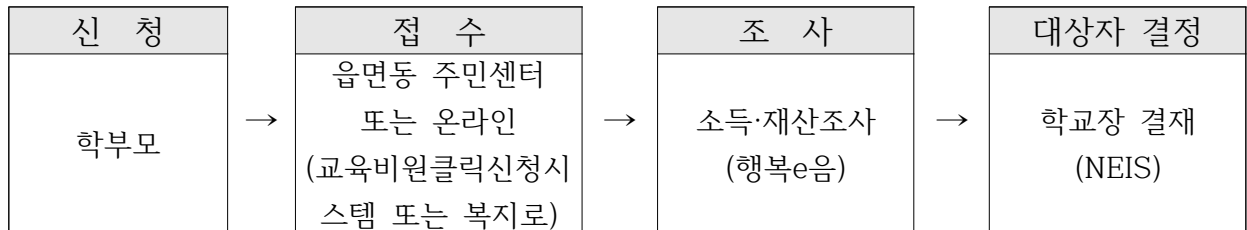
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

| 순위 | 구분 | 내용 |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 우선 지원 대상자 | ○ 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀 |
| 2 | 소득에 따른 지원 | ○ 중위소득 80% 범위에 속하는 자 |
| 3 | 학교장 추천 | ○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원 -가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 15%까지 <ul style="list-style-type: none"> • 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우 • 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생 • 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함 ※ 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원 |
| 4 | 다자녀 다문화 추천 | ○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원 -다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 까지 <ul style="list-style-type: none"> • 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함 -다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 까지 <ul style="list-style-type: none"> • 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』 제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ※ 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원 |

4) 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 최대 80만원까지 지원가능)

5) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



6) 사용 범위

가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.

나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.

다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 수익자부담(급·간식비 등)에 지원할 수 있다.

7) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 자유수강권이용 제한 및 지원중지

- 자유수강권 지원대상자가 특별한 사유 없이
 - ▶ 최초 1개월 출석률이 50% 미만일 때 : 학생 및 학부모에게 지원중지 안내
 - ▶ 2개월 연속 출석률이 50% 미만일 때 : 경고
 - ▶ 3개월 연속 출석률이 50% 미만일 때 : 지원중지
- * 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

7 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
- 2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 4) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해·재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 5) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

라. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

- 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

바. 코로나 19 대응 방과후 학교 운영 절차 및 세부 내용

- 1) 방과후학교 비상 대응체계 마련: 방과후학교 운영 관련 신속하고 정확한 의사결정이 이루어질 수 있도록 방과후 업무 담당 교사, 방과후 실무사, 방과후 강사, 교무실, 보건실 연락 전달 체계 마련
- 2) 확진자 발생 시 대응강화: 방과후학교 운영 중 확진자 발생 시, 학교 자체 조사 후 접촉자 분류 및 신속한 진단검사 실시로 감염확산 예방
- 3) 단계별 운영 세부 내용

| 구분 | 세부 내용 | 비고 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 사전준비 | 【감염예방교육 강화】 -방과후학교 활동 중 학생, 강사를 대상으로 예방을 위한 숙지사항, 학교 대책, 자기관리지침 전달 및 방역지침 준수 강조 【소통체계 구축】 -학생·학부모·강사 비상연락망 관리, 방과후 강사의 출강 학교 및 프로그램 파악 | .사전 위생 조치 강화 및 예방 대책 마련 * 일시적 관찰실 (1층) |

| 구분 | 세부 내용 | 비고 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 【안전 환경 정비】 - 교실 환기, 일상소독, 방역 등 시설점검 - 체온계, 마스크, 소독 용품, 신속 항원검사 키트 등 방역물품비치 - 이상 징후 대상자를 위한 일시적 관찰실 마련 【교구정비 및 사전지도】 - 공용 교구 및 비치된 도서 소독, 활용 자제하며 불가피하게 사용 시 소독 - 개인용품, 개인 악기 사용 권장 | |
| 수 업 전 | 【학생 및 강사 안전점검】 - 출근 시 강사 발열확인, 건강상태자가진단 입력 (발열 카메라 스크리닝 및 출석부에 체온 기록) - 마스크 착용(학생, 강사), 손소독 - 학생 건강상태 확인 - 출석 및 결석생 원인 파악, 학부모 연락 - <u>수업 교시 이동 상황 기록 필수</u> 【환기·소독】 -방과후학교 시설의 일상 소독 및 환기 | .강사 유증상 발생 시 출근 중지 및 방과후행정실무사에 게 연락 |
| 활 동 중 | 【안전지도】 - 손씻기, 기침 예절 준수, 수업 중 마스크 착용 수시 확인 등 - 냉·난방 기기 가동 시 창문 닫기, 쉬는 시간마다 환기 시키기 - 학생 건강 상태 수시 확인 【프로그램 운영】 - 학생 안전 최우선 고려 - 개인 활동 중심의 프로그램 운영 - 신체활동 프로그램 운영 시 학생간 거리 유지 및 학생 건강 상태 등을 수시로 점검하며 수업 진행 - 단체 활동 가능한 단계 시 모둠 활동 프로그램 운영 【유증상자 발생시】 방과후행정실무사 연락→ 보호자 연락→ 일시적 관찰실로 이동 →보호자 인계, 진단 검사 안내 → 부장, 교감 상황 보고 | 개인위생 상시교육 *유증상자 발생시 마스크, 의료용 장 갑 등 보호장구 착용 후 2m 유지 이동 * 유증상자 좌석 주변 소독 및 해당 교실, 일시적 관찰실 소독 |
| 활 동 후 | 【학생 안전점검】 - 손씻기 지도, 하굣길 마스크 착용 【안전 환경 정비】 - 교실 환기, 일상소독(출입문, 책걸상), 소독제 안전 사용 수칙 준수 | .하교 후 가정으로 바로 귀가 지도 |

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하여 방과후 활동에 대해 학부모와 소통한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

다. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

| 평가 분야 | 평가 내용 | 평가지기 | 평가자 |
|-------------|---------------------------------------------|-----------|------------|
| 만족도 조사 | ○ 참여 만족도 조사 | 6월 | 학생 학부모 |
| | ○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도 조사 | 11월 | 학생 학부모 |
| 자체 점검·평가 | ○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등 | 학년말 1회 | 업무담당 교사 |

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.
- 나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.
- 다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
- 라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

<붙임1>

2023학년도 방과후학교 프로그램 연간계획서

이리모현초등학교

| | | | | | | |
|----------|---|----------------------------------|-------|------|------------|----|
| 프로그램명 | | | | 강사명 | (인) | |
| 대 상 | | | | 운영시수 | 주 회(, ,) | |
| 기 간 | | 2023년 3월 일 ~ 2024년 2월 일 (차시 예정) | | | | |
| 운영목표 | | | | | | |
| 월별 지도 계획 | | | | | | |
| 월 | 주 | 학습주제 | 학습 내용 | | 학습준비물 | 비고 |
| 2023 | | | | | | |
| .3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 2024 | | | | | | |
| .1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

<붙임2>

방과후학교 () 프로그램 ()월 지도 계획

이리모현초등학교

| | | | | | |
|-----------|------------------------------------------------|-----|---------|------|-----|
| 수강인원 | 1부(명) | | 지도강사 | (인) | |
| 지도시간 | | | 교육장소 | | |
| 지도기간 | 2023년 월 일 ~ 2023년 월 일 (차시) | | | 지도요일 | |
| 지도목표 | | | | | |
| 차시별 지도 계획 | | | | | |
| 월 | 일 | 주 제 | 학 습 내 용 | | 비 고 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

<붙임3>

방과후 교육활동 출석부

| | | |
|------|----|----|
| 담당강사 | 부장 | 교감 |
| | | 전결 |

수업기간 : 2022. 3. 2. ~3. 31.

프로그램명:

담당강사:

| 순 | 학 년 | 반 | 이 름 | 2 목 | 6 월 | 7 화 | 9 목 | 13 월 | 14 화 | 16 목 | 20 월 | 21 화 | 23 목 | 27 월 | 28 화 | 30 목 | 출석일 수 | 수업일 수 | 비고 |
|----|--------|---|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|------|
| 1 | 1 | 1 | ○○○ | | · | · | · | · | · | / | / | / | / | · | · | · | 8 | 12 | 돌봄2 |
| 2 | 1 | 2 | ○○○ | | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 12 | 12 | 돌봄1 |
| 3 | 1 | 3 | ○○○ | | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 12 | 12 | |
| 4 | 1 | 4 | ○○○ | | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 12 | 12 | |
| 5 | 2 | 1 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | |
| 6 | 2 | 2 | ○○○ | · | · | · | · | · | ·(1) | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | 돌봄3 |
| 7 | 2 | 3 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | |
| 8 | 2 | 4 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | 돌봄4 |
| 9 | 3 | 1 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | / | · | · | · | · | · | 12 | 13 | |
| 10 | 3 | 1 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | |
| 11 | 3 | 2 | ○○○ | · | / | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 12 | 13 | |
| 12 | 3 | 2 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | |
| 13 | 4 | 3 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | |
| 14 | 4 | 4 | ○○○ | · | / | · | · | / | · | · | / | · | · | / | · | · | 9 | 13 | 금:학원 |
| 15 | 4 | 5 | ○○○ | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | · | 12 | 13 | |
| 16 | 4 | 6 | ○○○ | · | · | · | · | · | ·(3) | · | · | · | · | · | · | · | 13 | 13 | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 결석생현황 | | | | | | | | |
|---------|-----|----------|----|----|----------|----|----|----------|
| 날짜 | 이름 | 결석(조퇴)사유 | 날짜 | 이름 | 결석(조퇴)사유 | 날짜 | 이름 | 결석(조퇴)사유 |
| 3.2 | 1학년 | 입학식(미운영) | | | | | | |
| 3.6 | ○○○ | 병원진료 | | | | | | |
| 3.16~23 | ○○○ | 입원 | | | | | | |
| 3.20 | ○○○ | 가족여행 | | | | | | |
| 3.23 | ○○○ | 하루 쉽 | | | | | | |

◎ 출석부 작성시 유의사항
결석 / , 지각 ≠ , 조퇴 △